

令和8年9月8日

オープンカウンター参加者 各位

分任支出負担行為担当官

沖縄総合事務局石垣港湾事務所長

平良 宗孝

見積依頼書

下記事項について請負に付したいので、見積書を提出願います。

記

- | | | |
|---|----------|---|
| 1 | 件名 | 令和8年度石垣港港湾業務艇借上 |
| 1 | 履行期間 | 令和8年9月16日から令和8年10月30日 |
| 1 | 履行場所 | 石垣港、竹富南航路及びその周辺海域の担当職員が指定する場所 |
| 1 | 見積書提出場所 | 石垣港湾事務所 総務課 |
| 1 | 見積書提出日時 | 令和8年9月15日(火)13時30分まで |
| 1 | 契約保証金 | 有・ ☒ 無 |
| 1 | 仕様書 | 別紙のとおり |
| 1 | 契約書作成の要否 | ☒ 要・否 |
| 1 | 支払条件 | 検査完了後、適法な請求書を受領した日から 30 日以内
前払金 有・ ☒ 無
部分払 0 回 |
| 1 | その他 | (1)電報による見積りは認められない。
(2)郵送による見積りは認める。ただし、提出期限必着とする。
(3)オープンカウンター方式試行要領及び見積心得を熟読のこと。
(4)見積決定するに当たっては、見積書に記載された 金額に当該金額 100 分の 10 に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって契約価格とするので、見積者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを 問わず、見積もった契約希望金額の 110 分 100 に相当する金額を見積書に記載すること。
(5)見積書のあて名は下記のとおりご記入ください。
分任支出負担行為担当官 沖縄総合事務局 石垣港湾事務所長 平良 宗孝
(6)内閣府沖縄総合事務局管内において、本店、支店又は営業所を有する者。
(7)メールによる見積書提出を希望する場合は、送信先を事前に(8)の担当者へ確認してください。
(8)問い合わせ先 〒907-0012 沖縄県石垣市美崎町 1-10
担当:総務課 大宜見
電話:0980-82-4740(内線 213) |

令和8年度石垣港港湾業務艇借上 特記仕様書

1. 概要

本件は、石垣港、竹富南航路及びその周辺海域の港湾工事にかかる工事監督等に使用するため、港湾業務艇を借上げるものである。

2. 使用船舶

港湾業務艇（FRP, D70PS, 3.0T, 51kW 同等程度） 1隻

3. 一般事項

（１）本件の履行にあたっては、海上交通安全法、船舶安全法、海上衝突予防法並びに海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律等の関係法令に従い、安全に留意し、事故が発生しないよう十分注意しなければならない。

（２）本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、担当職員と協議しなければならない。

（３）船舶の異常及び被用船者の都合により、借上船舶を提供できなくなった場合は、速やかに代替船を提供しなければならない。

（４）船舶を常に運航に支障のないように、日常の保守点検を行わなければならない。

4. 借上内容

（１）用船場所

担当職員が指定する時間に、待機場所まで借上船舶を回航し待機するものとする。
なお、待機場所は石垣港離島棧橋付近とし、これによらない場合は担当職員の指定する場所とする。

（２）運航場所

石垣港、竹富南航路及びその周辺海域の担当職員が指定する場所とする。

（３）運航計画

運航予定期間は、令和8年9月16日から令和8年10月30日までとする。

各月の運航（基本航行）は以下のとおり計画している。

なお、荒天等により下記計画回数を変更する場合がある。

月	計画回数	備考
令和8年9月	1回	
令和8年10月	2回	

（４）乗組員

借上船舶の乗組員は1名とし、船舶職員法に定める有資格者とする。

乗組員の給与（社会保険及び労災等含む）に関するすべての経費は被用船者が負担する。

(5) 燃料

運航に必要な燃料（雑品含む）等の経費は被用船者が負担する。

(6) 運航記録

担当職員の指定する様式に従って、運転日報及び各月の運航実績報告書を提出しなければならない。

(7) 就業時間

就業時間は、原則として午前8時30分から17時15分までのうち、休憩1時間を除いた7時間45分とする。

ただし、上記以外の場合であっても、担当職員の都合により運航の指示があった場合は、その指示に従わなければならない。

5. 契約方法

(1) 契約は、基本航行（寄港なし）1回あたりの単価契約とする。

6. 支払い

支払いは実績精算払いとする。

7. 検 収

運航日数及び運転時間数等の確認をもって検収とする。

8. 機密の保持

本業務を実施するにあたって、別紙「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

関係者等に対しコミュニケーションツールにより連絡を行う場合にあっては、他の受信者の情報が閲覧できないよう適切な設定（例：メールであればBCC）を行うとともに、送信に当たり、適切に宛先等が設定されていることを複数の従業者で確認するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。

9. 受注者の責務

本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条第1項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」（平成27年11月2日内閣府訓令第39号）第3条に規定する合理的配慮について留意すること。

個人情報取扱特記事項

（個人情報保護の基本原則）

- 1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正かつ適法 に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

- 2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又はこの契約の目的以外の目的に使用してはならない。
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（業務従事者への周知）

- 3 受注者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護を徹底し、また、周知しなければならない。

（適正な安全管理）

- 4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化等の措置を行わなければならない。

（再委託の制限等）

- 5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（収集の制限）

- 6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（利用及び提供の制限）

- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

- 9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(業務従事者の監督)

- 10 受注者は、業務従事者に対し、在職中又は退職後においても、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

受注者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

受注者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

- 11 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受注者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、受注者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

受注者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

(廃棄等)

- 12 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

- 13 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

- 14 発注者は、受注者が本特記事項に違反した場合は、催告なく直ちに契約を解除することができるとともに必要な措置（損害賠償請求を含む。）を求めることができる。